JESUÍTAS BRASIL
Associação Nóbrega de
Educação e Assistência Social - ANEAS

ETE FMC

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 01/2023

PROCESSO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO
PARA O ANO LETIVO 2024

A Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo da Escola Técnica de Eletrônica "Francisco Moreira da Costa" ETE FMC, CNPJ 33.544.370/0023-54, Obra Mantida da Associação Nóbrega de Educação e Assistência Social - ANEAS, inscrita no CNPJ 33.544.370/0001-49, entidade de finalidade não lucrativa e certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social, com atuação em todos os níveis de ensino da Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio), torna pública a presente Comunicação Interna.

Este documento apresenta as condições de participação, os procedimentos, os critérios, as normas e o cronograma do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo integral (100% da anuidade) e parcial (50% da anuidade) para o ano letivo de 2024, em conformidade com a Lei Complementar n. 187, de 16 dezembro de 2021, e com as demais diretrizes emanadas pela referida comissão.

1. PROCESSO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

O(A) estudante interessado(a) em renovar à bolsa de estudo ofertada pela Escola Técnica de Eletrônica "Francisco Moreira da Costa" para o ano letivo de 2024 deve atender, obrigatoriamente, às diretrizes contidas nesta Comunicação Interna, disponível em formato digital, no site da Escola - https://www.etefmc.com.br.

Antes de iniciar o processo, é importante que o(a) estudante e seus(suas) responsáveis conheçam as seguintes informações sobre a natureza das bolsas e os critérios de renovação:

a. a bolsa de estudo integral (100%) será concedida ao(à) estudante cuja renda familiar per capita não exceda o valor de 1 ½ (um e meio) salário mínimo (nacional) vigente no ano da análise socioeconômica do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo. (Inciso I, Art. 19, Lei Complementar n. 187/2021);

b. a bolsa de estudo parcial (50%) será concedida ao(à) estudante cuja renda familiar per capita não exceda o valor de 3 (três) salário mínimo (nacional) vigente no ano da análise socioeconômica do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo. (Inciso I, Art. 19, Lei Complementar n. 187/2021);

c. a bolsa de estudo é anual, individual, pessoal e intransferível, não sendo renovada automaticamente para o ano letivo subsequente. Para que haja a renovação, o(a) estudante contemplado(a) deverá se submeter a um novo processo de avaliação socioeconômica;

d. a solicitação da bolsa de estudo será única e exclusivamente para ano/série e turno informado no preenchimento do Formulário Socioeconômico Web;

e. a família e o(a) estudante interessado(a) deverão, obrigatoriamente:

- respeitar o cronograma do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo, conforme descrito no item 5 deste documento;
- atender às exigências e aos requisitos previstos em Lei, bem como aos requeridos pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo;
- apresentar a documentação exigida no item 3 da presente Comunicação Interna.
- não será aceita a solicitação de Bolsa de Estudo fora do prazo estabelecido;

f. em consonância com as diretrizes da Província dos Jesuítas do Brasil, serão priorizados:

- o(a) estudante cuja família apresenta fragilidade econômica e emergencial não pontual, resultando na mudança de perfil socioeconômico, decorrente ou não das consequências da pandemia e devidamente identificada pelo Serviço Social;
- irmãos(ãs) de estudantes já bolsistas das famílias que compõem a comunidade escolar, conforme as vagas ano/série/turno disponíveis antes da divulgação do Edital de novas bolsas de estudo. O perfil socioeconômico familiar será atualizado e as especificidades apresentadas passarão pela análise da Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo. Não será aceita inscrição de bolsa de estudo Irmãos(ãs) na condição birrepetente na série para a qual está se candidatando;

g. o(a) estudante que deseja renovar a bolsa de estudo deverá passar por todas as etapas previstas nesta Comunicação Interna e no Regimento Interno.

2. CRONOGRAMA FIXADO PARA FINS DESTA COMUNICAÇÃO

Todas as etapas apresentadas no cronograma devem ser concluídas para a validação da participação no Processo para Renovação de Bolsas de Estudo:

ETAPA	DATA
Publicação da Comunicação Interna	Dia 10/07/2023
Reunião de orientação às famílias sobre o Processo para Renovação de Bolsas de Estudo. **Etapa obrigatória e presencial**	Dia 14/07/2023 das 19h às 20h ou Dia 15/07/2023 das 09h às 10h
Período de preenchimento do Formulário Socioeconômico Web	De 24/07/2023 a 31/07/2023
Período de recebimento e conferência dos documentos	De 24/07/2023 a 07/08/2023
Entrevista com a família	De 25/07/2023 a 12/09/2023
Visita Domiciliar (se necessária)	De 27/11/2023 a 01/12/2023
Resultado do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo	Dia 19/12/2023
Prazo para recurso	De 19/12/2023 a 20/12/2023
Resultado do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo (pós-análise de recurso)	Dia 21/12/2023
Rematrícula (conforme item 8)	Dia 22/12/2023

3. BOLSAS DE ESTUDO OFERTADAS PARA O ANO DE 2024

A bolsa de estudo é concedida anualmente e renovada mediante confirmação das informações relativas ao perfil socioeconômico do(a) estudante (§ 1º, Art. 26, Lei Complementar n. 187/2021), e de acordo com a disponibilidade de vagas conforme previsão no quadro a seguir:

CURSO	ANO/SÉRIE	TURNO	Nº de VAGAS
Ensino Médio Concomitante com o técnico	2ºano	Matutino	83
Ensino Médio Concomitante com o técnico	3º ano	Matutino	60
Ensino Técnico	2º ano	Noturno	23
Total de bolsas de estudo:			**166**

4. DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAR DO PROCESSO PARA RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

Ressaltamos que são obrigatórios o completo preenchimento do Formulário Socioeconômico Web via internet e a entrega de toda a documentação comprobatória da situação socioeconômica da família. A entrega dos documentos será feita presencialmente na Escola, dentro do período previsto para essa atividade no cronograma do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo.

A documentação solicitada serve de subsídio para a avaliação socioeconômica. Ela será analisada somente se estiver completa. Caso necessário, a Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo e a assistente social poderão, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, bem como realizar nova entrevista e/ou visita domiciliar.

Os documentos recebidos pelo Serviço Social terão tratamento adequado à legislação vigente, conforme descrito no item 9.

4.1 DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE E DO GRUPO FAMILIAR:

a. **RG (Carteira de Identidade**) do(a) estudante e de todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar. Para menores de 12 anos de idade, caso não haja RG, a Certidão de Nascimento será suficiente.
b. **CPF (Cadastro de Pessoa Física)** do(a) estudante e de todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar. Para menores de 12 anos de idade, caso não haja CPF, o RG ou a certidão de nascimento serão suficientes.
c. **atestado de frequência da escola** para irmão(ã) candidato(a) a bolsa de estudo.
d. **certidão de casamento**, escritura pública de união estável ou declaração de próprio punho de união estável assinada por ambos os cônjuges, caso os(as) responsáveis pelo(a) estudante sejam casados(as) ou tenham união estável.
e. **certidão de casamento com averbação de separação**/divórcio ou declaração de próprio punho informando o divórcio, caso os(as) responsáveis pelo(a) estudante sejam divorciados(as).
f. **certidão de óbito**, no caso de falecimento de algum dos integrantes do grupo familiar do(a) estudante.

g. **declaração judicial de guarda/tutela/adoção**, caso a relação entre o(a) estudante e seus(suas) responsáveis esteja estabelecida sob alguma dessas circunstâncias.

4.2 COMPROVANTES DE TRABALHO E RENDIMENTOS DO GRUPO FAMILIAR

4.2.1 Todos os(as) integrante(s) do grupo familiar, com ou sem renda

Os documentos indicados nesta seção deverão ser apresentados de todos os integrantes do grupo familiar que forem maiores de 18 anos:

a. todos(as) integrantes do grupo familiar deverão apresentar o **cadastro de clientes do sistema financeiro (CCS),** emitido pelo app Gov.br (baixar gratuitamente o aplicativo na loja virtual - apple store da apple e no play store do android) ou acessar, via web, pelo link https://registrato.bcb.gov.br/registrato/relatorios/ccs/34789141

b. todos(as) os(as) integrantes do grupo familiar com conta bancária deverão apresentar **extratos bancários dos últimos 3 meses de todos os bancos;**

c. todos(as) os(as) integrantes do grupo familiar com **carteira de trabalho** deverão apresentar: páginas da foto, da qualificação civil, do último contrato de trabalho assinado e da página seguinte em branco; ou o arquivo da carteira de trabalho digital, que pode ser obtido via web, pelos links: https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login ou via aplicativo (download gratuito na apple store, para iphone, e na play store, para android);

d. **extrato previdenciário/cadastro nacional de informações sociais (CNIS)**, que pode ser emitido pelo site: https://meu.inss.gov.br

e. **declaração de benefício do INSS (consta/nada consta)**, que poderá ser emitida pelo site: https://meu.inss.gov.br

f. **declaração do imposto de renda completa, acompanhada do recibo, referente ao exercício fiscal 2023, ano-calendário 2022**, para todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar obrigados(as) a fazê-lo, conforme as normas da Receita Federal do Brasil. Em caso de isenção do imposto de renda da pessoa física, apresentar o print da tela com a frase: “Não há informação para o exercício informado”, para comprovação, que pode ser emitido pelo site da Receita, na página: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/atual.app/paginas/mobile/restituicaomobi.asp

g. **certidão negativa de registro de veículos,** emitida pelo Detran, por meio do seguinte link: https://www.detran.mg.gov.br/veiculos/certidoes/certidao-negativa-de-propriedade ou https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/servicos/certidaopropriedadeveiculo/

4.2.2 Integrantes com renda

Além dos documentos especificados no item 4.2.1, os integrantes do grupo familiar que possuírem algum tipo de renda deverão apresentar outros documentos, conforme as situações previstas a seguir:

a. todos(as) os(as) integrante(s) do grupo familiar assalariados(as) deverão apresentar os **últimos 3 contracheques ou holerite;**

b. **se algum(a) integrante for trabalhador(a) autônomo(a) ou profissional liberal,** deverá apresentar declaração contendo a atividade desenvolvida e o rendimento médio;

c. **se algum(a) integrante for trabalhador(a) rural ou pescador**, deverá apresentar declaração de próprio punho, informando a renda bruta mensal/anual ou a declaração da Prefeitura/Sindicato.

d. **se algum(a) integrante for estagiário(a), monitor(a) e/ou jovem aprendiz**, deverá apresentar contrato de estágio e comprovante de recebimento da bolsa-auxílio do último mês;

e. **se algum(a) integrante for trabalhador(a) do mercado informal**, deverá apresentar declaração constando a atividade desenvolvida e o rendimento médio. Se for motorista de aplicativo (exemplos: Uber, 99 Pop etc.), apresentará extrato emitido via aplicativo ao qual está vinculado(a), demonstrando a remuneração dos três últimos meses e a declaração de gastos/custos;

f. **se algum(a) integrante for microempreendedor(a) individual (MEI),** deverá apresentar: certificado de condição de microempreendedor(a) individual; declaração anual do simples; e relatório mensal da renda bruta (disponível no portal do microempreendedor Individual: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor

g. **se algum(a) integrante for proprietário(a) de empresa,** deverá apresentar: pró-labore dos três últimos meses; declaração comprobatória de percepção de rendimentos (DECORE); contrato social da empresa; e Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ);

h. **se algum(a) integrante possuir empresa inativa ou em baixa**, deverá apresentar declaração registrada na Junta Comercial ou na Prefeitura, emitida no munícipio sede da empresa ou através do site: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

i. **se algum(a) integrante for aposentado(a) ou pensionista**, deverá apresentar comprovante de aposentadoria ou pensão do último mês emitido pelo site: https://meu.inss.gov.br

j. **se algum(a) integrante possuir outras fontes de renda como:** poupança, aplicações financeiras ou rendimentos financeiros, apresentar os extratos bancários que comprovem os rendimentos, se aluguéis apresentar contrato de locação.

4.2.3 Integrantes que recebem pensão, ajuda ou benefícios

a. **em caso de recebimento de pensão alimentícia,** apresentar a sentença judicial e a declaração com o valor atualizado. Caso não seja sentença judicial, apresentar uma declaração informando o valor da pensão;

b. **em caso de "ajuda" financeira de terceiros,** apresentar declaração, preferencialmente assinada por quem fornece a ajuda, contendo os seguintes dados: RG, CPF, valor da ajuda financeira e sua periodicidade (esporádica ou contínua);

c. **comprovante de benefícios de transferência de renda** (Bolsa Família, entre outros);

d. **comprovante de recebimento do benefício de prestação continuada (BPC)**, que pode ser emitido pelo site: http://meu.inss.gov.br

4.2.4 Integrantes sem renda

Além dos documentos especificados no item 4.2.1, os integrantes do grupo familiar que estiverem sem renda deverão apresentar outros documentos, conforme as situações previstas a seguir:

a. os(as) integrantes do grupo familiar **que não possuem nenhuma atividade remunerada deverão apresentar declaração de próprio punho com essa informação;**

b. **se algum(a) integrante estiver desempregado(a) e recebendo seguro-desemprego**, deverá apresentar os comprovantes das parcelas recebidas e a rescisão trabalhista.

4.3 COMPROVANTES DE DESPESAS E MORADIA

4.3.1 Comprovantes recentes de despesas:

a. condomínio (se houver);
b. energia elétrica;
c. água;
d. telefone fixo;
e. celular de todos os integrantes do grupo familiar;
f. tv a cabo/internet;
g. combo (telefone, internet e TV a cabo);
h. educação (escola, faculdade, cursos);
i. plano de saúde;
j. despesas com saúde;
k. dentista;
l. transporte escolar;
m. material escolar;
n. empréstimos;
o. extratos de cartão de crédito;
p. tributos e impostos (IPTU, IPVA etc.);
q. seguros (residência, vida, veículos etc.);
r. pensão alimentícia (quando houver acordo com decisão judicial e/ou comprovação/declaração de pagamento).

4.3.2 Comprovante das condições de moradia:

- **a.** se financiada, apresentar a última prestação paga;
- **b.** se quitada, apresentar o IPTU;
- **c.** se locada, apresentar os três últimos comprovantes de pagamento e/ou contrato de locação;
- **d.** se cedida, apresentar declaração de cedência do imóvel, com o comprovante de residência do cedente.

5. ANÁLISE E AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA DOS(AS) ESTUDANTES

A realização da análise e da avaliação socioeconômica, enquanto parte do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo, estará a cargo e sob responsabilidade da equipe de Serviço Social da escola.

A pertinência dessa avaliação está descrita no Art. 26, Lei Complementar n. 187/2021:

> Os alunos beneficiários das bolsas de estudo de que trata esta Lei Complementar, ou seus pais ou responsáveis, quando for o caso, respondem legalmente pela veracidade e pela autenticidade das informações por eles prestadas, e as informações prestadas pelas Instituições de Ensino Superior (IES) acerca dos beneficiários em qualquer âmbito devem respeitar os limites estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
> § 1º Compete à entidade que atua na área de educação confirmar o atendimento, pelo candidato, do perfil socioeconômico de que trata esta Lei Complementar.
> § 2º As bolsas de estudo poderão ser canceladas a qualquer tempo em caso de constatação de falsidade da informação prestada pelo bolsista ou por seus pais ou seu responsável, ou de inidoneidade de documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis, sem que o ato do cancelamento resulte em prejuízo à entidade beneficente concedente, inclusive na apuração das proporções exigidas nesta Seção, salvo se comprovada negligência ou má-fé da entidade beneficente.

O perfil socioeconômico será avaliado com base na renda familiar bruta mensal *per capita*, obedecendo as exigências contidas nos parágrafos do Art. 19 da Lei Complementar n. 187/2021, sendo que o patrimônio declarado pela família deve ser compatível com os rendimentos apresentados, considerando os seguintes conceitos:

- **Grupo familiar**: "entende-se como grupo familiar a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio", conforme Art. 12 da Portaria n. 15/2017 do MEC.

- **Guarda compartilhada**: entende-se por guarda compartilhada a guarda jurídica atribuída a ambos os genitores, cuja renda familiar deve ser analisada da seguinte forma:
  - Não havendo obrigação de pagamento de pensão alimentícia por nenhuma das partes, portanto somente uma divisão de despesas, a renda familiar deve ser analisada com base na renda daquele com quem a criança/adolescente passa a maior parte de tempo, sendo que o outro genitor deve apresentar uma declaração dos gastos mensais com o candidato(a).
  - Se a obrigação do pagamento da pensão alimentícia recair para um dos genitores, a renda familiar deve ser analisada com base na renda do genitor que a recebe em

nome do(a) filho(a), considerando ainda o valor correspondente à pensão alimentícia.

- **Renda familiar bruta mensal *per capita***: a renda familiar bruta mensal *per capita* será apurada conforme incisos I, II e III, parágrafos 1º, 2º e 3º, do Art. 12 da Portaria n. 15/2017 do MEC.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo com a relação dos nomes dos(as) estudantes, em ordem alfabética, selecionados(as) para o ano de 2024 será divulgada no site da Escola e no Setor de Serviço Social, conforme calendário (Item 2).

7. RECURSOS

O(a) estudante participante do Processo para Renovação de Bolsas de Estudo cuja solicitação tenha sido indeferida poderá apresentar recurso para a Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo, desde que seja por escrito, de forma fundamentada e enviada ao Setor de Serviço Social.

O recurso refere-se, única e exclusivamente, ao processo analisado, não sendo aceitas informações e/ou documentações que apresentem fatos novos, ou seja, fatos gerados após a análise do(a) assistente social com a família.

Os recursos interpostos serão examinados e deliberados pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo, conforme calendário.

8. REALIZAÇÃO DA REMATRÍCULA

A rematrícula (o aceite no portal) será realizada conforme as regras do processo da unidade educativa.

Será considerado desistente o(a) estudante que não realizar o aceite no portal da rematrícula da escola.

9. ADEQUAÇÃO DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO À LEI N. 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A Lei n. 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em seu Art. 1º dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

O processo técnico de que trata essa Comunicação Interna é instruído com dados e documentos específicos para registro, validação e evidenciação das solicitações de bolsas de estudo, conforme Lei Complementar n. 187/2021.

Os documentos recebidos pelo Setor de Serviço Social não serão devolvidos, pois são arquivados no prontuário do(a) estudante, sendo que todos os dados fornecidos serão mantidos em sigilo, ao mesmo tempo que estarão sujeitos à verificação e comprovação a qualquer tempo.

Os prontuários de bolsas de estudo deferidas e concedidas integram o conjunto das informações que podem ser diligenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), durante a análise do requerimento para manutenção do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) e, por essa razão, deverão permanecer arquivados no prazo previsto em legislação.

A documentação da solicitação da bolsa de estudo cujo parecer for "indeferido" deverá ser retirada pelos(as) responsáveis ou pelo(a) próprio(a) estudante, se maior de 18 anos, no prazo de até 1 ano após a divulgação do resultado do processo. Se não for retirada nesse prazo, a documentação será devidamente descartada e os dados serão deletados e/ou anonimizados.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O cumprimento dos Planos de Estudo, do Regimento Interno da escola e do Contrato de Prestação de Serviço é condição para a manutenção da bolsa de estudo durante o ano letivo de 2024.

Ocorrendo cancelamento (desistência de rematrícula) ou transferência, a bolsa de estudo concedida será automaticamente cancelada.

Conforme § 2º, Art. 18, Lei Complementar n. 187/2021, o Processo para Renovação de Bolsas de Estudo dispõe que:

> O atendimento ao princípio da universalidade na área da educação pressupõe a seleção de bolsistas segundo o perfil socioeconômico, sem qualquer forma de discriminação, segregação ou diferenciação, vedada a utilização de critérios étnicos, religiosos, corporativos, políticos ou quaisquer outros que afrontem esse perfil, ressalvados os estabelecidos na legislação vigente, em especial na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012.

Escola Técnica de Eletrônica "Francisco Moreira da Costa" ETE FMC reserva-se o direito de aplicar as condições estabelecidas nesta Comunicação Interna, assim como modificá-las ou revogá-las a qualquer momento, desde que seja necessário à fiel execução dos objetivos institucionais ou quando ocorrer alteração na legislação vigente que regulamenta o Processo para Renovação de Bolsas de Estudo.

O Processo para Renovação de Bolsas de Estudo é operacionalizado pelo Setor de Serviço Social, sendo acompanhado e aprovado pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo, formalmente instituída para esta finalidade.

Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Avaliadora de Concessão de Bolsas de Estudo para deliberação.

Informações complementares poderão ser obtidas pelo e-mail servico.social@etefmc.com.br, pelo telefone (35) 3473-3625 ou Setor de Serviço Social.

Santa Rita do Sapucaí, 10 de julho de 2023.

Jéssica Adriele Tomaz Pereira
Assistente Social
CRESS: 26382

Alexandre Loures Barbosa
Diretor Geral